

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA LEADER EN LA COMARCA NORDESTE DE SEGOVIA GESTIONADO POR CODINSE (12 de MARZO 2019) Versión 3

INDICE

Introducción

- 1) Mecanismos de Funcionamiento
- 2) Separación de funciones y de responsabilidades
- 3) Toma de decisiones e Incompatibilidades Previstas
- 4) Sistemas de Divulgación en la Aplicación de Programa
- 5) Selección de Proyectos y Baremos
- 6) Mecanismos de control posterior
- 7) Sistema de Contabilidad
- 8) Procedimientos cumplimiento de principios

INTRODUCCIÓN

El presente procedimiento se elabora con el fin de garantizar la correcta gestión de fondos públicos del programa LEADER, así como para facilitar la gestión y comprensión a los promotores que quieran recibir ayudas públicas a través de este programa, y que por tanto deseen conocer su contenido, y criterios de funcionamiento.

Este procedimiento de gestión obliga al grupo de acción local a su cumplimiento, una vez aprobado inicialmente por la asamblea general ordinaria y posteriormente ratificado por la Junta de Castilla y León.

Una vez aprobado el documento base, podrá ser modificado por el Comité de Decisión LEADER, para irlo ajustando a las necesidades del programa y que tendrá que ser comunicado a la Asamblea General, y a los posibles promotores para su conocimiento.

1. Mecanismos de Funcionamiento

1.1. Estructura de la entidad que gestiona el programa

1. Según se recoge en los Estatutos de la Coordinadora para el Desarrollo Integral del Nordeste de Segovia, (en adelante, CODINSE) los órganos responsables del funcionamiento de CODINSE son la **Asamblea General**, la **Junta Directiva** y **Comités de Decisión**. El Comité de Decisión LEADER, se constituirá una vez presentado el programa, según las normas establecidas. La modificación de la estructura de dicho comité solo se

podrá realizar por la Asamblea General y tendrá que responder a las normas establecidas en organismos superiores.

El Comité de Decisión LEADER se elige para todo el periodo de programación. Se irán haciendo los cambios de representantes según se vayan produciendo bajas, motivadas por el cambio de condición de socios o de representantes, o por decisión propia de los miembros elegidos del comité.

2. El órgano de Decisión, llamado **Comité de Decisión LEADER** se regirá por el Reglamento de Régimen Interno aprobado por la Asamblea General de CODINSE. Este Reglamento garantiza el cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 4 de la Orden AYG/358/2015, de 30 de abril. De manera que, ningún grupo de interés concreto representará más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones y en todo caso, los miembros económicos y sociales privados y de representación no administrativa, así como las asociaciones privadas, deberán representar al menos el 50 % de los socios con derecho a voto.

3. El **Comité de Decisión LEADER** de CODINSE está constituido por un mínimo de 11 y un máximo de 13 miembros, elegidos entre los socios de la Asamblea General con la siguiente distribución:

- * 4 representantes de entidades locales, uno por cada una de las 4 zonas en las que se ha distribuido la Comarca.

- * Entre 3 y 4 representantes de los sectores económicos, que serán:

- 1 representante de Organizaciones Profesionales Agrarias.

- 1 representante de Turismo.

- 1 o 2 representantes de otras actividades económicas.

- * 3 miembros de la Junta Directiva.

- * 1 o 2 Representantes de asociaciones.

4. La función de **Responsable Administrativo y Financiero** será ejercida por una entidad local que se nombrará de entre los miembros de CODINSE que ostenten dicha condición, con capacidad para gestionar y administrar fondos públicos. Será el Ayuntamiento de Fresno de Cantespino, la que realice esta función.

5. El **equipo técnico** que CODINSE pondrá a disposición de la gestión del programa LEADER estará formado al menos por un/a gerente, dos técnicos.

Salvo por causas de fuerza mayor, este personal será elegido de entre los trabajadores actuales de la entidad, o personas que en anteriores periodos hayan estado contratadas por el grupo, con la experiencia en gestión de fondos públicos.

6. El GAL, podrá contar asimismo con **asesorías externas** en ámbitos contable, fiscal y laboral; y otras asesorías puntuales necesarias para el adecuado seguimiento de proyectos.

7. El Gal contará además con las **auditorías externas** que sean necesarias para cumplir con la normativa de obligado cumplimiento.

1.2. Procedimiento de tramitación de los expedientes de ayuda

1. Apertura del plazo oficial de presentación de solicitudes con la publicación de las convocatorias de ayudas en el Boletín Oficial de la Provincia, y la difusión de las mismas.

2. Presentación de solicitudes con la documentación requerida por el Régimen de Ayudas, Manual de Procedimiento y aquella que técnicamente se considere conveniente para la valoración del proyecto.

3. Certificar que la inversión no está iniciada: Acta de no inicio. En caso de obra iniciada se considerará la inversión a partir de lo pendiente por realizar.

4. Subsanación de deficiencias en la presentación inicial, si procede, en los plazos que determine la normativa aplicable.

5. Elaboración del informe técnico económico y financiero del proyecto.

6. Solicitud de informe de subvencionalidad, según se indique en el Manual de Procedimiento establecido por la Junta de Castilla y León.

7. Resolución del Comité de decisión LEADER en el plazo máximo establecido por el manual de procedimiento.

8. Aceptación de la ayuda por parte del promotor en el plazo máximo establecido por el manual de procedimiento.

9. Firma del contrato de ayuda en el plazo establecido en el manual de procedimiento.

10. Ejecución del proyecto. El plazo general de ejecución del proyecto será de 18 meses desde la fecha de firma del contrato. Excepcionalmente, el Comité de Decisión, por circunstancias derivadas de los compromisos adquiridos y de la correcta ejecución del programa podrá acordar un plazo más corto. No obstante, el GAL podrá ampliar el plazo general de ejecución, previa solicitud del beneficiario, como máximo hasta 27 meses.

El equipo técnico realizará un seguimiento de la ejecución del proyecto.

11. Certificación parcial y/o total. Comunicación por parte del promotor de esta situación, junto con la documentación pertinente, justificantes del gasto y del pago, así como licencias, permisos y documentación que acredite el cumplimiento de los compromisos adquiridos a la firma del contrato.

Podrán aprobarse certificaciones parciales cuando la inversión a certificar supere los 36.000 €, excluido el IVA, salvo que necesidades presupuestarias y financieras del programa LEADER exijan la aprobación de certificaciones parciales por un menor importe siendo necesaria, en este caso, aprobación expresa del Comité de Decisión LEADER.

12. Verificación por parte del equipo técnico de la veracidad de las inversiones y la validez de los documentos presentados.

13. La gerente realizará documento ITE de pago en el que se refleje la ejecución de la inversión. El comité de decisión aprobará la certificación de las inversiones una vez se haya realizado toda la tramitación especificada en el manual de procedimiento.

14. Emisión de la orden de pago a propuesta de la gerencia, teniendo en cuenta el orden de finalización de los proyectos, y la liquidez de fondos.

15. Controles administrativos durante la tramitación del expediente.

16. Control anual de los compromisos como indique el manual de procedimiento.

17. Al objeto de asegurar que los costes de inversiones subvencionables serán evaluados bajo el principio de moderación de costes, establecido en la normativa comunitaria, el GAL CODINSE establece como sistema de evaluación el denominado “comparación de ofertas diferentes” aplicándolo mediante lo estipulado en el Manual de Procedimiento.

2. Separación de funciones y de responsabilidades.

2.1. El Equipo Técnico

El Equipo Técnico de CODINSE para la gestión del Programa LEADER, asume las siguientes responsabilidades:

- a) Informar a la población acerca del Programa de Desarrollo.
- b) Promover proyectos e iniciativas de emprendedores económicos y sociales, incluidos el propio grupo.
- c) Asesorar a las personas que lo soliciten sobre la adecuación de sus proyectos al Programa.
- d) Comprobar el estado inicial de las iniciativas y levantar las actas o informes pertinentes.
- e) Controlar el registro de entrada y salida de comunicaciones.
- f) Realizar las comunicaciones con las personas solicitantes o titulares de expedientes.
- g) Comprobar la autenticidad de las copias de documentos aportadas a los expedientes.
- h) Elaborar informes técnicos económicos de los expedientes.
- i) Realizar el seguimiento de las inversiones de los expedientes aprobados.
- j) Realizar las certificaciones de inversión.
- k) Elaborar propuesta de pagos.
- l) Elaborar los informes de seguimiento para el Organismo Intermediario.
- m) Solicitar información a los Servicios Territoriales o a la Dirección General, siempre que así se estime oportuno.

2.2. El R.A.F.

La entidad Responsable Administrativa y Financiera asume las responsabilidades atribuidas en el Convenio de Aplicación de LEADER.

- a. Fase inicial del programa: Verificar que se cumplen los trámites necesarios, de acuerdo al Régimen de Ayudas y al Procedimiento Interno de Gestión, haciendo especial hincapié en el cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, objetividad e imparcialidad.
- b. Tramitación de expedientes: Verificar que se cumplen los trámites necesarios, de acuerdo al Régimen de Ayudas y al Procedimiento Interno de Gestión establecido por el Grupo de Acción Local, a través de la comprobación en cada expediente de la documentación exigida.
- c. Finalización de expedientes y pagos: Verificar el gasto efectuado, comprobando los documentos presentados por los promotores.

2.3. La Asamblea General

Es responsabilidad de la Asamblea General:

- a. Firma del convenio con la Junta de Castilla y León, a través de su representante legal.
- b. Modificación puntual del programa de desarrollo.
- c. Elegir a los miembros del Comité LEADER.
- d. Toma de decisiones e incompatibilidades previstas.

2.4. El Comité de Decisión LEADER

1. El Comité de Decisión LEADER asume las siguientes responsabilidades:

- a. Realizar las acciones necesarias para ejecutar el Programa de Desarrollo aprobado.
- b. Deliberar y decidir sobre la orientación y matización de las actuaciones del Programa.
- c. Deliberar y decidir sobre resoluciones relativas a expedientes de ayuda: concesión o denegación de ayuda, concesión o denegación de prórrogas, modificación de contratos de ayuda, y otras decisiones relacionadas.
- d. Controlar mediante seguimiento periódico la armónica y adecuada ejecución del Programa de Desarrollo.
- e. Proponer a la Asamblea General las modificaciones del programa de desarrollo que se estimen pertinentes.
- f. Modificar el Procedimiento Interno de Gestión.
- g. Informar a la Asamblea General del desarrollo del programa al menos una vez al año.
- h. Proponer a la Asamblea General la renovación de sus miembros.

2. Las decisiones relativas a LEADER serán tomadas por el Comité de Decisión LEADER responsable del funcionamiento y gestión del programa según estatutos y reglamento de régimen interno de CODINSE. Se procurará que las decisiones sean consensuadas, y de no ser así, por mayoría simple de los asistentes, con el voto de calidad del presidente en caso de empate. La constitución del Comité de Decisión LEADER se dará por válida con la mitad más uno de los miembros, siempre y cuando estén garantizados los equilibrios de los tres grandes grupos: administración local, sectores empresariales, y sector asociativo.

3. Toma de Decisiones e Incompatibilidades Previstas

3.1. En el supuesto de que se decida sobre proyectos que afecten directamente a un miembro del Comité de Decisión LEADER o a algún familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (sea titular o socio de la entidad promotora, o tenga directa

relación con la misma) este miembro no tendrá derecho ni a voz ni a voto en el proceso de decisión sobre el mismo; ausentándose durante la realización del mismo.

3.2. En el supuesto de que se decida sobre proyectos que afecten directamente a un miembro del equipo técnico de CODINSE (incluida/s la/s persona/s con Responsabilidad Administrativa y Financiera) o a algún familiar hasta segundo grado (sea titular o socio de la entidad promotora, o tenga directa relación con la misma), esta persona no podrá intervenir en el expediente relativo a dicho proyecto en ningún momento del mismo.

3.3. Las personas que formen parte del equipo técnico, y el R.A.F., no podrán pertenecer al Comité de Decisión LEADER. Tampoco podrán elaborar proyectos técnicos de los proyectos que se presenten, al programa.

3.4. Las personas que forman parte del Comité de Decisión LEADER, no podrán decidir sobre proyectos técnicos elaborados por ellos mismos, deberán ausentarse en la deliberación y votación.

3.5. Todas las anteriores incompatibilidades serán permanentes a lo largo de todo el programa.

4. Sistemas de Divulgación en la Aplicación de Programa

4.1. Para la publicidad de la puesta en marcha del programa se utilizarán los siguientes medios:

- a. Publicación de la convocatoria en del Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Comunicación a los ayuntamientos para su publicación en los tablones de anuncios.
- c. Carteles y dípticos.
- d. Comunicación a través de los medios comarcales y provinciales.
- e. Información en la WEB www.codinse.com
- f. Redes sociales Facebook y Twitter.

4.2. Se atenderá la solicitud personal de información por parte de las personas que directamente la demanden.

4.3. Se informará anualmente a las personas y entidades socias de CODINSE del estado de ejecución del programa.

4.4. Con una periodicidad anual, CODINSE hará pública la relación de proyectos seleccionados, especificando finalidad, la inversión aceptada y la subvención concedida.

4.5. Se elaborarán periódicamente notas de prensa para garantizar la divulgación del Plan de Desarrollo Rural y su estado de ejecución puntual, al menos una vez al año.

4.6. CODINSE realizará a lo largo del período de aplicación del programa LEADER diferentes actos informativos y realizará campañas de publicidad, con el fin de lograr la mayor difusión del Plan de Desarrollo Rural y la dinamización de la población.

4.7. CODINSE aprovechara cualquier acto público en el que participe para la Difusión del programa.

5. Selección de Proyectos y Baremos

5.1. Los baremos para la determinación de la intensidad de la ayuda, deberán tener en cuenta el Programa de Desarrollo Local, por tanto que incide en el cumplimiento de los objetivos previstos en el mismo.

5.2. Serán proyectos auxiliables los que cumplan las condiciones estipuladas en el Convenio de Aplicación de Leader, en el Programa de Desarrollo Local aprobado y en el Régimen de Ayudas que se apruebe.

5.3. Las ayudas serán de tipo subvención directa a fondo perdido u otras que se pudieran establecer y estén permitidas por el Régimen de Ayudas.

5.4. Una vez detectada la persona promotora se tendrá una entrevista personal con ella, bien en las oficinas de gestión o visitándola en su propio entorno. En este primer encuentro se recabará de la promotora la información que pueda facilitar sobre su proyecto y por parte del equipo técnico de CODINSE se le informará de su adecuación o no al Programa De Desarrollo Local y, en su caso, de otras posibles ayudas de las que se pudiera beneficiar en caso de no poder acogerse a Leader, coordinando así con otras políticas de Desarrollo Rural, y con la ADE RURAL.

5.5. Previa realización formal de Solicitud de Ayuda por parte de la solicitante, CODINSE iniciará expediente de ayuda que será tramitado conforme a lo estipulado en el Convenio de Aplicación de Leader, según lo dispuesto en la orden AYG/177/2016 de 8 de marzo (modificado por la Orden AYG/260/2016, de 7 de abril). Así, para que un proyecto pueda ser propuesto para resolución estimatoria del Comité de Decisión LEADER, como mínimo deberá obtener 20 puntos referenciados a 100, de entre los recogidos en el siguiente listado de criterios:

Actividad Productiva (45 puntos)	Creación de nuevos empleos (25 puntos)	Creación de menos de 1 empleo a tiempo completo (10 puntos)
		Creación de 1 a 3 empleos a tiempo completo (20 puntos)
		Creación de más de 3 empleos a tiempo completo (25 puntos)
	Mantenimiento de empleo (5 puntos)	Mantenimiento de menos de 1 empleo a tiempo completo (1 punto)
		Mantenimiento de 1 a 3 empleos a tiempo completo (3 puntos)
		Mantenimiento de más de 3 empleos a tiempo completo (5 puntos)
	Tipo de empleo creado o mantenido (9 puntos)	Más del 50% de empleo femenino (3 puntos)
		Más del 50% de empleo joven (menos de 35 años) (3 puntos)
		Más del 50% empleo personas con dificultades de empleabilidad (3 puntos)
	Empleo inducido (2 puntos)	Sin influencia (0 puntos)
		Con influencia (2 puntos)
	Actividad directamente relacionada con otras actividades desarrolladas en el municipio o en su entorno (2 puntos)	Sin Influencia (0 puntos)
Con influencia (2 puntos)		
Potencialidad de deslocalización de la actividad (2 puntos)	Difícilmente deslocalizable (2 puntos)	
	Potencialmente deslocalizable (0 puntos)	
Actividad No Productiva (10 puntos)	Necesita empleo para su realización (6 puntos)	
	De interés general para la población del municipio donde se localiza la actividad (2 puntos)	
	Está ligada a un servicio que demanda la población del municipio (2 puntos)	
Es un proyecto que tiene carácter innovador (7 puntos)		
Es un proyecto que utiliza energías renovables o incrementa la eficiencia energética y reducción de emisiones contaminantes (8 puntos)		
Proyectos considerados de interés especial, que contribuyan a corregir desequilibrios territoriales y/o que complementen otras actividades productivas y no productivas y contribuyan a la economía comarcal (Max 20 puntos).	Corrección de desequilibrios territoriales (20 puntos)	
	Complementariedad con otras actividades (10 puntos)	
Ámbito del proyecto (5 puntos)	Ámbito local o infracomarcal (0 puntos)	
	Ámbito comarcal (5 puntos)	
Tipología del promotor (5 puntos)	Jóvenes menores de 36 años (5 puntos)	
	Residentes en el territorio (5 puntos)	

En el caso de que existan expedientes de carácter productivo con igual puntuación se ordenaran de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

- 1º- Grado mayor de incidencia comarcal, proyectos considerados de interés especial, que contribuyan a corregir desequilibrios territoriales y/o complementen otras actividades productivas y no productivas y contribuyan a la economía comarcal.
- 2º- Nº de empleos creados o mantenidos.
- 3º- Fecha de solicitud.

En el caso de que existan expedientes de carácter no productivo con igual puntuación se ordenaran de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

- 1º- Puntuación obtenida con los criterios de selección.
- 2º- Grado mayor de incidencia comarcal, proyectos considerados de interés especial, que contribuyan a corregir desequilibrios territoriales y/o complementen otras actividades productivas y no productivas y contribuyan a la economía comarcal.
- 3º- Inducción en el empleo.

5.6. Baremo de proyectos productivos.

Los proyectos de carácter productivo, que no sean viables desde el punto de vista económico, técnico y financiero, no serán financiados, y por tanto no será necesaria su baremación. De igual manera ocurrirá con los proyectos que afecten negativamente sobre el medioambiente, causando un impacto irreparable.

A los proyectos considerados productivos se les valorará según el siguiente baremo:

Viabilidad (máximo 10)	Viable: 10
	No viable: 0
Efectos sobre el Medio Ambiente (Máximo 20 puntos)	Positivos: 20
	Sin influencia: 10
	Negativo: 0
Adecuación a la estrategia de desarrollo (máximo 35 puntos)	Proyectos que estén contemplados en varias líneas estratégicas: 35 puntos
	Proyectos contemplados en una única línea estratégica: 20 puntos
Puntuación obtenida según los criterios de selección (máximo 35 puntos)	Si obtiene entre 0 y menos de 20 puntos: 0
	Si obtiene igual o más de 20 puntos: 35

En función de la puntuación obtenida se obtendrá la siguiente intensidad de ayuda teniendo en cuenta la siguiente tabla:

PUNTUACIÓN	PEQUEÑAS EMPRESAS	MEDIANAS EMPRESAS
0-20	0	0
21-50	25%	15%
51-100	30%	20%

5.7. Proyectos No Productivos.

Los proyectos de carácter no productivo, que no sean viables desde el punto de vista técnico y financiero, no serán financiados, y por tanto no será necesaria su baremación. De igual manera ocurrirá con los proyectos que afecten negativamente sobre el medioambiente, causando un impacto irreparable.

Para el segundo periodo de adjudicación y sucesivos del programa por parte de la Junta de Castilla y León, no se establecerá convocatoria específica. Se publicará en el BOP una convocatoria abierta para proyectos no productivos hasta el cierre del programa, o la finalización de los fondos disponibles. De manera que a partir de la fecha de publicación se puedan presentar solicitudes, que se irán adjudicando en función de la disponibilidad de fondos, y teniendo en cuenta los criterios y baremos establecidos en este P.I.G.

La convocatoria abierta para proyectos no productivos se elaborará teniendo en cuenta la Estrategia De Desarrollo Local, por tanto tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Proyectos colectivos con un objetivo común.
- Proyectos dirigidos a colectivos prioritarios
- Proyectos que estén contemplados en la estrategia de Desarrollo.
- Proyectos que contribuya a la recuperación de patrimonio rural.
- Proyectos considerados de interés especial por su carácter comarcal, que contribuyan a corregir desequilibrios territoriales y/o que complementen la actividad productiva y la economía comarcal.

Serán subvencionables dentro de esta convocatoria aquellas actividades y proyectos incluidos en la Estrategia de Desarrollo Local que, cumpliendo la legislación vigente y teniendo la consideración de proyectos no productivos, estén dirigidas a:

1. Asentamiento de población juvenil.

- 1.1. Formación y transferencia del conocimiento.
- 1.2. Creación de espacios multifunción de dinamización juvenil.
2. Fomento de actividades turísticas.
 - 2.1. Promoción turística de la Comarca Nordeste.
 - 2.2. Fortalecimiento de redes-refuerzo de recursos.
 - 2.3. Profesionalización del sector turístico.
3. Servicios básicos para la economía y la población rural.
 - 3.1. Promoción de servicios básicos.
 - 3.2. Rehabilitación de patrimonio público infrautilizado, teniendo en cuenta criterios de conservación de la arquitectura tradicional, con el fin de destinarlo al alquiler de viviendas o viveros de empresas para facilitar el asentamiento de población de manera permanente.
4. Promoción del sector primario.
 - 4.1. Formación en nuevos modelos de explotación, especialmente agricultura ecológica, nuevos cultivos...
 - 4.2. Ferias de productos locales.

Con independencia del máximo de ayuda fijado en el Régimen de Ayudas, para la convocatoria específica de proyectos de carácter no productivo se establece un máximo de inversión de 30.000 €.

5.8. Baremación de proyectos no productivos

Los proyectos no productivos recibirán una financiación entre el 50 y el 100%, teniendo en cuenta los máximos establecidos en el Régimen de Ayudas, con arreglo a la siguiente baremación:

Proyectos colectivos con un objetivo común (Max 10 puntos)	Varias entidades 10 puntos
	Una Sola entidad 0 puntos
Proyectos dirigidos a colectivos prioritarios (Max 20 puntos)	Mujeres y jóvenes 20 puntos
	Otros: 10 puntos
Proyectos que contribuyan a la recuperación del patrimonio rural (Max 10 puntos)	Recuperación de recursos infrautilizados 10 puntos
	No Recupera patrimonio: 0 puntos
Proyectos contemplados en la estrategia de desarrollo (Max 20 puntos)	Proyectos que estén contemplados en varias líneas estratégicas 20 puntos
	Proyectos contemplados en una única línea estratégica: 10 puntos

Proyectos considerados de interés especial por su carácter comarcal, que contribuyan a corregir desequilibrios territoriales y/o que complementen a la actividad productiva y la economía comarcal (Max 40 puntos).	Carácter comarcal 10 puntos
	Corrección de desequilibrios territoriales 10 puntos
	Complementariedad actividades económicas 20 puntos

En función de la puntuación obtenida se obtendrá la siguiente intensidad de ayuda teniendo en cuenta la siguiente tabla:

PUNTUACIÓN	PROMOTORES PUBLICOS	PROMOTORES PRIVADOS	GRUPO DE ACCIÓN LOCAL
0-20	0	0	0
21--30	70	70	0
31-60	80	80	100
61-100	90	90	100

5.9. Los expedientes de cooperación planteados por el propio Grupo de Acción Local serán valorados aplicando los criterios de selección y baremos de los proyectos no productivos incluidos en el apartado 5.5 y 5.8.

5.10. Los expedientes de gastos de funcionamiento y animación serán subvencionados al 100% de los gastos elegibles y justificados teniendo en cuenta los máximos asignados dentro del programa.

6. Mecanismos de control posterior, hasta la prescripción de las obligaciones contractuales.

6.1. Con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos aceptados en contrato de ayuda, El GAL realizará los controles establecidos en el manual de procedimiento durante el tiempo establecido en el mismo.

6.2. Este seguimiento se hará anualmente, comprobando los siguientes términos:

- * Mantenimiento de la inversión objeto de subvención para el cumplimiento de los objetivos previstos.
- * Funcionamiento de la Actividad.
- * Cumplimiento del nivel de empleo.
- * Las obligaciones en materia de información y publicidad.

6.3. Para la realización del seguimiento anual se realizará una visita in situ.

7. Sistema de Contabilidad

7.1. CODINSE, llevará contabilidad adaptada al Plan General Contable (Vigente en cada momento) en el que se pueda ver de modo independiente los movimientos del Programa Leader de cualesquiera otros movimientos de otros programas, con transparencia e independencia de los fondos.

7.2. Anualmente se procederá a la realización de una Auditoria Externa, que verifique la correcta aplicación contable de los fondos públicos que se gestionan.

8. Procedimientos que garanticen el cumplimiento de los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y concurrencia.

8.1. Las personas que forman parte de los órganos de decisión, tienen a su alcance una información privilegiada, que puede afectar a terceras personas, por tanto se establece este Código, mediante el cual, cualquier incumplimiento del mismo, podrá ser utilizado para la expulsión de la personas de su cargo, hecho que deberá ratificar en cualquier caso la Asamblea General Extraordinaria convocada a tal efecto.

8.2. El cumplimiento del presente Código garantiza el cumplimiento de los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y concurrencia.

1. Se deberá guardar silencio respecto a las iniciativas presentadas, hasta el momento en que reciban la confirmación de subvención del programa. Momento a partir del cual el Grupo de Acción Local este obligado ha hacer publico, tanto las inversiones totales como la subvención concedida.
2. Se deberá guardar silencio respecto a los datos facilitados por los emprendedores, respetando la confidencialidad de los mismos siempre que puedan perturbar su vida privada.
3. No se podrá utilizar en beneficio propio cualquier información relativa a los promotores.
4. No se deberá transmitir el contenido de los debates mantenidos, se divulgará el resultado en el momento de emitir la resolución.

5. No se podrá utilizar documentación presentada por los promotores, nada más que para el objeto por el cual lo han presentado.
6. La no participación reiterada, deberá ser justificada, en caso contrario se podrá tomar medidas al respecto, dejando de formar parte del órgano al que pertenezca.
7. La dejación de funciones, que implique retrasos en la tramitación normal de los expedientes, será motivo de expulsión.
8. En la motivación de las decisiones, se deberá tener en cuenta los efectos producidos en la Comarca, por encima de los efectos locales y/o particulares.
9. Todos los miembros que participan en este proceso, tienen el derecho de disponer de la información relativa a la ejecución del programa, podrán consultarlo en cualquier momento, pero de forma personal, y directamente en la Sede del Grupo.
10. En las reuniones se mantendrán los principios de respeto, hacia el resto de compañeros y de orden relativo al turno de intervenciones.
11. Deberán cumplir las funciones encomendadas, haciendo especial hincapié en la difusión del programa y la transmisión del estado del mismo al resto de componentes de la Asamblea General, y la población en general.
12. No se podrán aprobar proyectos o iniciativas que incumplan la legalidad vigente
13. No se podrán aprobar proyectos o iniciativas que contradigan el programa presentado, el Programa de Desarrollo General, y que sean agresivas con el medioambiente y el entorno.
14. No se discriminara a las personas promotoras de iniciativas pro razones de su sexo, raza o creencia religiosa, política o social.
15. En caso de que algún miembro del Comité de Decisión LEADER, incumpla, este código ético, o cualquiera de las normas de funcionamiento, el Presidente, le llamará la atención y podrá ser expulsado a propuesta de dicho Comité, por decisión de la Asamblea.
16. Como principio, se deberá defender y proteger la buena gestión del programa y con ello a la entidad que realiza dicha gestión.

8.3. Principio de Colaboración

El grupo se comprometa a colaborar con las siguientes entidades:

- a. Entidades y Personas en el ámbito Comarcal, compartiendo conocimientos, objetivos, y trabajos en común.
- b. Entidades y personas fuera del territorio, que vayan a aportar cualquier aspecto importante para el desarrollo del programa, y para el desarrollo rural, del territorio en general.
- c. Colaboración con las administraciones superiores, tanto con la Junta de Castilla y León, como El gobierno Central a través de los diferentes ministerios.
- d. Colaboración y participación en proyectos comunes con otros grupos de Acción Local, u otras entidades de carácter social, así como redes de desarrollo rural regionales y nacionales.
- e. Colaboración con departamentos universitarios.
- f. Cualquier otra colaboración con persona física y jurídica que así lo demande, y sea conveniente para el desarrollo del programa y el desarrollo de los territorios rurales.

8.4. Principio de objetividad

- a. Difusión y divulgación veraz y en igualdad de condiciones para todos los peticionarios.
- b. Aplicación de los criterios y baremos de selección con equidad.

8.5. Principio de imparcialidad

- a. El Comité de Decisión LEADER, es un organismo, elegido democráticamente dentro de la Asamblea de CODINSE, y por tanto se da por hecho su capacidad para mantener una actitud imparcial ante la toma de decisiones. Este órgano colegiado tratará de tomar acuerdos por unanimidad.
- b. Si esta decisión no es posible, será por mayoría, con el voto de calidad del presidente en caso de necesidad.
- c. Las personas afectadas en un proyecto directa o indirectamente, por motivos de titularidad, económicos, societarios, de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, no participaran en el debate, y se ausentaran en la votación.

- d. En el caso de que una persona dentro del Comité de Decisión LEADER, cometa algún tipo de declaración incorrecta o parcial, será llamado al orden por el presidente del órgano de Decisión, y corregida su aptitud. De no ser así podrá ser expulsado de dicho órgano.

8.6. Principio de Eficacia

Para garantizar la eficacia se tomarán las siguientes medidas:

- a. Estricto cumplimiento de los plazos establecidos.
- b. Utilización de equipos informáticos adecuados, así como de las nuevas tecnologías de la información.
- c. Utilización de programa específico para la gestión.
- d. Apoyo permanente y constante a los promotores, para evitar errores y retrasos en las justificaciones.

8.7. Principio de eficiencia

Para garantizar la eficiencia del Grupo, contamos con la amplia experiencia del personal técnico en desarrollo rural, y en gestión de fondos públicos. Además se podrá contar con personal especializado siempre que sea necesario para temas concretos.

8.8. Principio de Publicidad

- a. La publicidad que se emita desde el grupo de acción local, relativa al programa de desarrollo, cumplirá todas las normas dictadas por la Junta de Castilla y León y la Comisión Europea.
- b. La publicidad se realizara como se ha mencionado con anterioridad, y se tendrá en cuenta que sea, clara, concisa, y concreta y responda a la realidad del programa, y sobretodo, llegue en perfectas condiciones al beneficiario final y a la población en general.
- c. En la publicidad se destacan tres momentos concretos:
 - Inicio: Divulgación inicial del programa, sus mecanismos de funcionamiento, régimen de ayudas, señalización de la sede...
 - Seguimiento: Indicación en las inversiones en marcha, indicando cofinanciadores y plazos de ejecución...



- Final y permanente: Señalización de inversiones finalizadas de manera permanente, e informe final de actuaciones del programa.

8.9. Principio de Transparencia

- a. El grupo pone a disposición de los órganos de control la documentación necesaria para la comprobación del correcto funcionamiento del programa.
- b. Las Decisiones del Comité de Decisión LEADER, serán publicadas periódicamente.
- c. El GAL realizara una auditoria de cuentas externa de carácter anual.

8.10. Principio de concurrencia

El plazo de apertura de solicitudes, así como el régimen de Ayudas, procedimiento de gestión tendrá un carácter público, y por lo tanto accesible a toda persona física o jurídica que vaya a presentar una iniciativa, de manera que se garantice la libre concurrencia de solicitantes.